

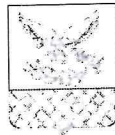
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАУ ДО СШ  
станции Петровской  
протокол № 7 от 26.04.2023 г.



**Положение  
о порядке действий работников  
МАУ ДО СШ станции Петровской  
муниципального образования Славянский район  
в случае возникновения личной заинтересованности  
при использовании должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

2023 год



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 26.04.2023 г.

№ 128

ст. Петровская

**Об утверждении положения о порядке действий работников  
МАУ ДО ДЮСШ станицы Петровской  
муниципального образования Славянский район в случае  
возникновения личной заинтересованности при использовании  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

В соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением педагогического совета от 26.04.2023 г., протокол № 7, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке действий работников МАУ ДО СШ станицы Петровской муниципального образования Славянский район в случае возникновения личной заинтересованности при использовании должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Инструктору-методисту Таралловой Наталье Александровне разместить Положение на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Е. Мищенко

С приказом ознакомлен(а):

Н.А. Тараллова

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения работника муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы станицы Петровской муниципального образования Славянский район (далее по тексту – МАУ ДО СШ станицы Петровской, учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность.** Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких – либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или близкими отношениями.

## 2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.1. Работник МАУ ДО СШ станицы Петровской обязан в письменной форме уведомить директора учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2. Уведомление работника МАУ ДО СШ станицы Петровской о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов



(далее – уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, направившего уведомление;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликтов интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник в праве указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Директор учреждения обязан незамедлительно передать полученное уведомление лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ ДО СШ ст. Петровской.

2.5. Ответственное лицо МАУ ДО СШ ст. Петровской осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления.

На уведомлении становится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается под роспись.

2.6. Ответственное лицо в день регистрации уведомления передает его директору учреждения для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ ДО СШ станции Петровской и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.7. Директор учреждения, по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_  
(предложение по урегулированию конфликта интересов)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_ 2022 г.

(Ф.И.О. зарегистрировавшего уведомление) (подпись зарегистрировавшего уведомление)

**Форма**  
**журнала учета уведомлений**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

Уведомление	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника с указанием структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	Дата регистрации					
1	2	3	4	5	6	7